

沈师大委〔2020〕74号

## 关于印发《沈阳师范大学财务管理办法》 的通知

各单位、各部门：

《沈阳师范大学财务管理办法》经党委讨论通过，现予以印发，  
请遵照执行。

中共沈阳师范大学委员会

沈阳师范大学

2020年9月9日

# 沈阳师范大学财务管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范学校财务行为，加强财务管理和监督，提高资金使用效益，促进事业健康发展，根据《会计基础工作规范》（财政部令第98号）《事业单位财务规则》（财政部令第68号）《高等学校财务制度》（财教〔2012〕488号）《教育部关于直属高校落实财务管理领导责任严肃财经纪律的若干意见》（教财〔2015〕4号）《辽宁省高等学校财务管理办法》以及政府会计准则制度等有关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 学校财务管理的基本原则是：正确贯彻执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办学的方针；正确处理学校事业发展需要和资金供给的关系、社会效益和经济效益的关系以及国家、集体和个人三者利益的关系。

**第三条** 学校财务管理的主要任务是：合理编制学校预算，有效控制预算执行；完整、准确编制学校决算，真实反映学校财务状况；依法多渠道筹集资金，努力节约支出；建立健全学校财务制度，加强会计核算，实施绩效评价，提高资金使用效益；加强对学校经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。

**第四条** 学校财务管理执行政府会计准则制度，严格会计核算与预决算管理，强化预算绩效管理，加强会计信息化建设，保证会计信息质量，不断提升财务管理水平。

## 第二章 财务管理体制

**第五条** 学校党委设立财经工作委员会，加强对学校财经工作的集中统一领导，做好财经领域重大工作的顶层设计、总体布局、统筹协调、整体推进、督促落实。

学校财经工作委员会主任由学校党委书记担任，副主任由校长担任，成员由党委副书记、分管财务副校长和财务部门负责人组成。

**第六条** 学校财务工作实行校长负责制。

学校设置分管财务副校长，协助校长管理学校财务工作，承担相应的领导和管理责任。

**第七条** 学校单独设置财务管理部门，在校长和分管财务副校长领导下，统一管理学校财务工作。

**第八条** 学校财务管理部门根据有关规定配备专职财会人员。财会人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。财会人员的调入调出、业务培训、考核、专业技术职务评聘等，由学校财务管理部门会同有关部门办理。

**第九条** 财会人员的任用实行回避制度。校长、分管财务副校长的直系亲属不得担任财务管理部门负责人，财务管理部门负责人的直系亲属不得担任会计和出纳工作。

### 第三章 预算管理

**第十条** 预算是指学校根据事业发展目标和计划编制的年度财务收支计划。学校每年分别编制上报财政部门的预算和结合实际工作内部使用的校内预算。

学校预算由收入预算和支出预算组成。

**第十一条** 学校预算的编制遵循统筹兼顾、突出重点、以收定支、收支平衡、精细管理、强化绩效的原则。

**第十二条** 财务管理部门在学校预算工作领导小组的组织下，具体编制上报财政部门的预算建议方案，经学校领导班子集体审议通过后上报。

**第十三条** 财务管理部门在学校预算工作领导小组的组织下，具体编制校内预算建议方案，逐级提交学校财经工作委员会、党委常委会审议。

校内预算由学校教职工代表大会审查批准。

**第十四条** 学校严格执行批准的预算。预算执行中，根据国家有关政策增加或者减少支出，对预算执行影响较大时，学校按照规定程序调整预算。

**第十五条** 决算是指学校根据预算执行结果编制的年度报告。学校按照规定编制年度决算报告，由主管部门审核汇总后报财政部门审批。

**第十六条** 学校加强决算审核和分析，保证决算数据的真实、准确，规范决算管理工作。

## 第四章 收入管理

**第十七条** 收入是指学校开展教学、科研及其他活动依法取得的非偿还性资金。

**第十八条** 学校收入包括：

(一) 财政拨款收入，即学校从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

(二) 事业收入，即学校开展专业业务活动实现的收入，主要包括教育事业收入和科研事业收入，但不包括从同级政府财政部门取得的各类财政拨款。

教育事业收入，指学校开展教学及辅助活动取得的收入，包括：通过学历和非学历教育向单位或学生个人收取的学费、委托培养费、住宿费、考试考务费、短期班培训费和其他教学服务收入等。

科研事业收入，指学校开展科研及辅助活动取得的收入，包括：通过承接科技项目、开展科研协作、转化科技成果、进行科技咨询等所取得的收入。

(三) 上级补助收入，即学校从教育主管部门取得的非财政拨款收入。

(四) 附属单位上缴收入，即学校附属的独立核算单位按有关规

定或合作协议上缴学校的管理费等。

(五) 经营收入，即学校在教学业务活动及辅助活动之外，开展非独立核算经营活动取得的收入。

(六) 非同级财政拨款收入，即学校从非同级政府财政部门取得的经费拨款，包括从同级政府其他部门取得的横向转拨财政款、从上级或下级政府财政部门取得的经费拨款等。

(七) 投资收益，即学校依法依规对外投资取得的收入。

(八) 捐赠收入，即学校接受其他单位或者个人捐赠取得的收入。

(九) 利息收入，即学校取得的银行存款利息收入。

(十) 租金收入，即学校依法依规对外出租国有资产取得的收入。

(十一) 其他收入，即学校取得的除以上各项收入以外的收入。

**第十九条** 学校依法依规组织收入，各项收费严格执行国家规定的收费范围和标准，使用合法票据。

学校各项收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

**第二十条** 学校严格“收支两条线”的有关规定，及时足额上缴事业收入等资金。

## 第五章 支出管理

**第二十一条** 支出是指学校开展教学、科研及其他活动发生的各项资金耗费和损失。

**第二十二条** 学校支出包括：

(一) 事业支出，即学校开展教学、科研及其辅助活动发生的基本支出和项目支出。

基本支出是指学校为了保障正常运转、完成教学科研和其他日常工作任务而发生的支出，包括人员支出和公用支出。

项目支出是指学校为了完成特定工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

（二）经营支出，即学校在教学、科研及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。经营支出应当与经营收入配比。

（三）对附属单位补助支出，即学校用财政拨款收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（四）上缴上级支出，即学校按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

（五）其他支出，即本条上述规定范围以外的各项支出。包括利息支出、捐赠支出等。

**第二十三条** 学校各项支出全部纳入预算，建立健全支出管理制度。

**第二十四条** 学校严格执行国家规定的开支范围及开支标准；国家没有统一规定的，由党委常委会或校长办公会研究决定，报财政部门和主管部门审核备案后执行。

**第二十五条** 学校从财政部门和主管部门取得的有指定项目和用途的专项资金，实行专款专用、单独核算，并按照规定报送专项资金使用情况。

**第二十六条** 学校加强各类票据管理，确保票据来源合法、内容真实、使用正确，严禁使用虚假票据。

## **第六章 结转和结余管理**

**第二十七条** 结转资金是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

结余资金是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

经营收支结转和结余应当单独反映。

**第二十八条** 学校财政拨款结转和结余资金的管理，按照财政部门的规定执行。

**第二十九条** 学校非财政拨款结转按照规定结转下一年度继续使用。非财政拨款结余按照国家有关规定可以提取职工福利基金，剩余部分作为预算调整准备金。

## 第七章 专用基金管理

**第三十条** 专用基金是指学校按照规定提取或者设置的有专门用途的资金。

**第三十一条** 专用基金管理遵循先提后用、收支平衡、专款专用的原则，支出不得超出基金规模。

**第三十二条** 专用基金包括：

（一）职工福利基金，即按照非财政拨款结余的一定比例提取以及按照其他规定提取转入，用于职工集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

（二）学生奖助基金，即按照国家有关规定，按照事业收入的一定比例提取，在事业支出的相关科目中列支，用于学费减免、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金和特殊困难补助等的资金。

（三）其他基金，即按照其他有关规定，根据事业发展需要提取或者设置的其他专用资金。

## 第八章 资产管理

**第三十三条** 资产是指学校占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。学校的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

**第三十四条** 流动资产包括现金、各种存款、零余额账户用款额度、应收及预付款项、存货等。

学校建立健全现金及各种存款的内部管理制度。

学校对应收及预付款项应及时清理结算，不得长期挂账；对无法收回的应收及预付款项，要查明原因，分清责任，按照规定程序批准后核销。

**第三十五条** 固定资产采用年限平均法按月计提折旧，并根据用途计入当期费用或者相关资产成本。

固定资产提足折旧后，无论能否继续使用，均不再计提折旧；提前报废的固定资产，也不再补提折旧。

固定资产因改建、扩建或修缮等原因而延长其使用年限的，按照重新确定的固定资产的成本以及重新确定的折旧年限计算折旧额。

文物和陈列品、图书、档案、动植物、单独计价入账的土地、名义金额（即人民币 1 元）计量的固定资产等，不计提折旧。

固定资产折旧不计入学校支出。

**第三十六条** 学校接受捐赠的固定资产，其成本按照有关凭据注明的金额加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据可供取得，但按规定经过资产评估的，其成本按照评估价值加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据可供取得、也未经资产评估的，其成本比照同类或类似资产的市场价格加上相关税费、运输费等确定；没有相关凭据且未经资产评估、同类或类似资产的市场价格也无法可靠取得的，按照名义金额（即人民币 1 元）入账，相关税费、运输费等计入当期费用。

**第三十七条** 已经入账的固定资产，不得任意变动其价值。发生下列情况时可以变动其价值：

- （一）根据国家规定对固定资产价值重新估价。
- （二）增加补充设备或改良装置。
- （三）将固定资产的一部分拆除。
- （四）根据实际价值调整原来的暂估价值。
- （五）发现原固定资产记账有误。



**第三十八条** 在建工程达到交付使用状态但尚未办理竣工决算手续的，按照估计价值入账，待办理竣工决算后再按实际成本调整原来的暂估价值。

**第三十九条** 无形资产包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术以及其他财产权利。

学校对通过外购、自行开发以及其他方式取得的无形资产合理计价，及时入账。

学校转让无形资产，按照规定进行资产评估，取得的收入按照国家有关规定处理。

学校取得无形资产而发生的支出，计入事业支出。

**第四十条** 无形资产在其使用期限内采用年限平均法进行摊销。对于使用期限不确定的无形资产，摊销办法执行国家有关规定。

无形资产摊销不计入学校支出。

**第四十一条** 学校不得使用财政拨款及其结余进行对外投资，不得从事股票、期货、基金、企业债券等投资。

学校以实物、无形资产等非货币性资产对外投资的，按照国家有关规定进行资产评估，合理确定资产价值。

**第四十二条** 对外投资收益以及资产出租、出借取得的收入，纳入学校预算，统一核算、统一管理。

资产处置收入，按照政府非税收入管理规定，缴入财政专户或者国库，实行“收支两条线”管理。

**第四十三条** 学校财务管理部门按照规定的年度决算报表的格式、内容及要求，定期对学校资产状况做出报告。

## 第九章 负债管理

**第四十四条** 负债是指学校过去的经济业务或者事项形成的，预期会导致经济资源流出学校的现时义务。

**第四十五条** 负债按照流动性，分为流动负债和非流动负债。

流动负债是指预计在 1 年内（含 1 年）偿还的负债，包括短期借款、应付短期政府债券、应付及预收款项、应缴款项等。

非流动负债是指流动负债以外的负债，包括长期借款、长期应付款、应付长期政府债券等。

**第四十六条** 短期借款和长期借款是指学校向银行等金融机构借入的各类款项。

学校与债权人签订借款合同或协议并取得短期借款或长期借款时，按照借款本金计量确认为负债，按照借款本金和合同或协议约定的利率按期计提利息。

借款本金与取得的借款资金的差额计入当期费用。

**第四十七条** 应付及预收款项是指学校在运营活动中形成的、应当支付而尚未支付的款项及预先收到但尚未实现收入的款项，包括应付职工薪酬、应付账款、预收款项、应交税费、应付国库集中支付结余和其他应付未付款项。

**第四十八条** 应缴款项主要包括应缴财政款和其他暂收款项。

应缴财政款是指暂时收取、按规定应当上缴国库或财政专户的款项而形成的负债。

其他暂收款项是指除应缴财政款以外的其他暂收性负债，包括暂时收取、随后应退还给其他方的押金、保证金和转拨款等款项。

**第四十九条** 对于应缴财政款，在实际收到相关款项时，按照相关规定计算确定的上缴金额予以确认。

对于其他暂收款项，在实际收到相关款项时，按照实际收到的金额予以确认。

**第五十条** 学校按照政府会计制度改革要求，规范负债的确认、计量和相关信息的披露，不断提高会计信息质量

**第五十一条** 学校建立健全财务风险控制机制，规范和加强借入款项管理，严格执行审批程序，不得违反规定举借债务和提供担保。

## 第十章 决算报告和财务报告

**第五十二条** 决算报告是综合反映年度预算收支执行结果的文件。决算报告包括决算报表和其他应当在决算报告中反映的相关信息和资料。

**第五十三条** 财务报告是反映某一特定日期的财务状况和某一会计期间的运行情况和现金流量等信息的文件。财务报告包括财务报表和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

**第五十四条** 财务报表是对财务状况、运行情况和现金流量等信息的结构化表述。

财务报表包括会计报表和附注。会计报表至少包括资产负债表、收入费用表和现金流量表。

**第五十五条** 资产负债表是反映某一特定日期的财务状况的报表。

**第五十六条** 收入费用表是反映在一定会计期间运行情况的报表。

**第五十七条** 现金流量表是反映在一定会计期间现金及现金等价物流入和流出情况的报表。

**第五十八条** 附注是对在资产负债表、收入费用表、现金流量表等报表中列示项目所作的进一步说明，以及对未能在这些报表中列示项目的说明。

**第五十九条** 决算报告的编制主要以收付实现制为基础，以预算会计核算生成的数据为准。

**第六十条** 财务报告的编制主要以权责发生制为基础，以财务会计核算生成的数据为准。

**第六十一条** 学校定期向主管部门和财政部门以及其他有关的报表使用者提供决算报告和财务报告。

## 第十一章 财务监督

**第六十二条** 财务监督的主要内容包括：

（一）预算编制、财务报告的科学性、真实性、完整性以及预算执行的有效性、均衡性。

（二）各项收入和支出的合法性、合规性。

（三）结转和结余的管理情况。

（四）对违反财务规章制度的问题进行检查纠正。

**第六十三条** 财务监督实行事前监督、事中监督、事后监督相结合以及日常监督与专项检查相结合。

**第六十四条** 学校建立健全内部控制制度、经济责任审计制度、财务信息公开制度等，采取多种方式加强内部监督。

**第六十五条** 学校接受政府审计部门、财政部门、物价部门以及税收部门的专项监督，对发现的问题积极整改，切实发挥外部监督作用。

## 第十二章 附则

**第六十六条** 校办企业财务管理执行国家关于国有企业财务管理相关规定。

**第六十七条** 本办法未尽事宜依据国家有关法律、法规和财务规章制度执行。

**第六十八条** 本办法自发布之日起执行。原《沈阳师范大学财务管理办法》（沈师大校〔2012〕25号）同时废止。

**第六十九条** 本办法由财务处负责解释。

附件：

1. 中共沈阳师范大学委员会财经工作委员会组成人员名单
2. 沈阳师范大学预算管理领导小组组成人员名单

附件 1

# 中共沈阳师范大学委员会 财经工作委员会组成人员名单

主任: 贾玉明

副主任: 郝德永

成员: 钱英伟 许金龙 杨柏冬

附件 2

# 沈阳师范大学预算管理工作领导小组 组成人员名单

组 长：郝德永

副组长：许金龙

成 员：杨柏冬 唐连印 孙喆